

财政项目支出绩效目标申报表

(2024年度)

项目名称	受理大厅日常运维	项目性质	经常性项目	项目类别	特定目标类	
主管部门	上海市闵行区行政服务中心(汇总)	实施单位	上海市闵行区行政服务中心			
计划开始日期	2024-01-01	计划完成日期	2024-12-31			
项目资金 (元)	项目资金总额		年度资金申请总额	2,086,000.00		
	其中：财政资金		其中：当年财政拨款	2,086,000.00		
			上年结转资金	0.00		
	其他资金		其他资金	0.00		
项目绩效目标	项目总体目标 (2024年-2024年)		年度总体目标			
			按照实际需要，完成受理大厅办公坐椅、空调、打印机等设施的维修保养以及文件柜、清洁用品等物资的配置工作，保证窗口及公共区域便民服务设施及其他辅助办公用品的正常使用，为办事群众提供打印、复印服务，进一步提升办事群众满意度。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值		
	成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制率	≤100.00(%)		
	产出指标	数量指标	完成窗口日常运维工作	=100.00(%)		
			完成打印、复印服务工作	=100.00(%)		
		质量指标	日常运维达标性	=100.00(%)		
			时效指标	日常运维完成及时性	及时	
				打印、复印服务完成及时性	及时	
	效益指标	社会效益指标	保证日常工作开展	有效保障		
			窗口服务水品	提高		
		可持续影响指标	长效运维制度健全性	建立健全		
			长效运维制度执行有效	执行有效		
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥85(%)		
			使用单位满意度	≥85.00(%)		